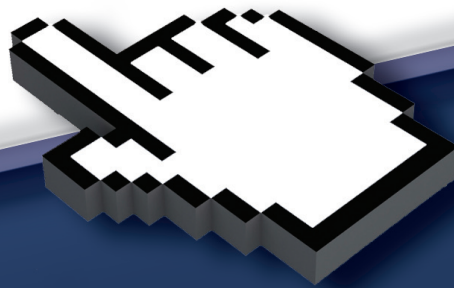


Internet

CMS-Blog



Verlag Eugen Ulmer, Stuttgart

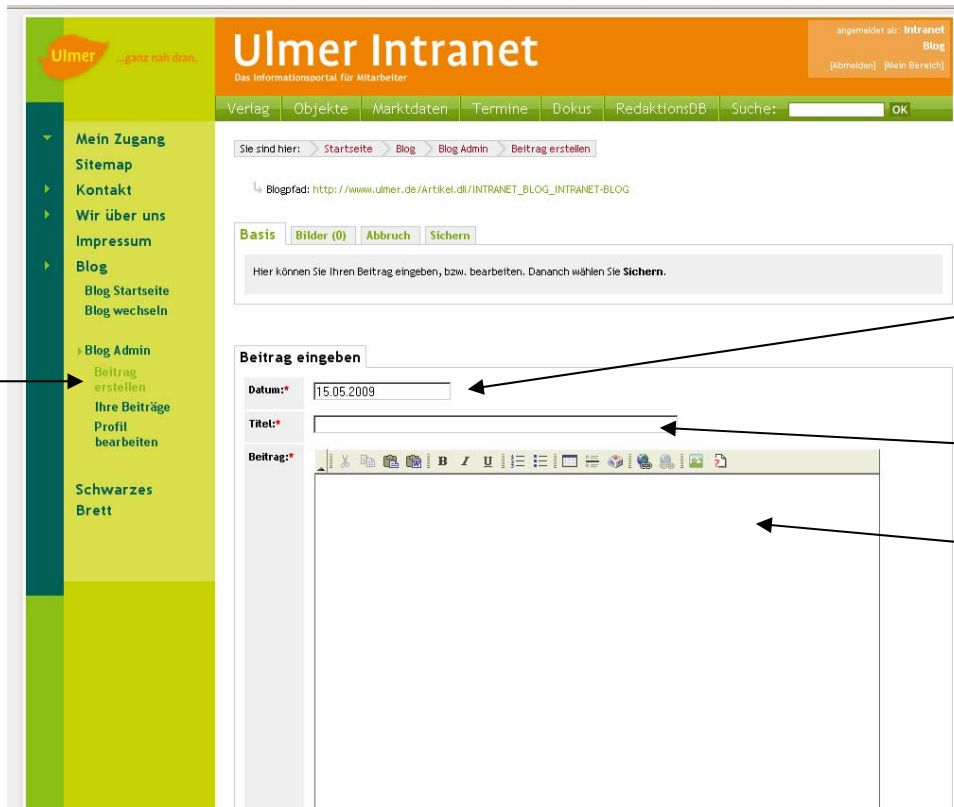
Anleitung zur Nutzung
des Blogs im UlmerCMS

Ulmer

Ganz nah dran.

Kurze Dokumentation zur Bedienung des Blogs

1 Beitrag erstellen



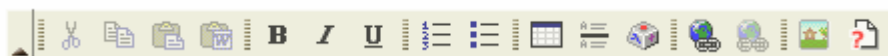
Zunächst in der Menüleiste [Beitrag erstellen] anklicken.

Hier wird das Erscheinungsdatum eingetragen. Ein Beitrag kann daher vorab erstellt werden, der jedoch erst einem zukünftigen Datum veröffentlicht wird.

Titel einfügen

Text des Blogbeitrags einfügen.

2 Die Werkzeugleiste



Ein- und Ausblenden der Werkzeugleiste

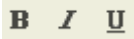


Ausschneiden: Markierter Text wird herausgenommen und kann an einer anderen Stelle über [strg+v] reinkopiert werden.



Von links nach rechts: Markierter Text kopieren, kopierter Text einfügen, kopierter Text aus Word einfügen.

Bei [Aus Word einfügen] können mitkopierte Stilvorlagen wie bspw. fett oder unterstrichen durch [Entferne Style-Definitionen] gelöscht werden. Wird diese Funktion nicht aktiviert, werden die Style-Definitionen mit in das Textfeld übernommen.



Von links nach rechts: Markierter Text **fett** setzen, markierter Text *kursiv* setzen, markierter Text unterstreichen



Von links nach rechts: **Aufzählung** mit Ziffern, Aufzählung mit Spiegelpunkten



Tabelle einfügen und editieren:

Eingabe der Zeilen- und Spaltenanzahl der zu erstellenden Tabelle

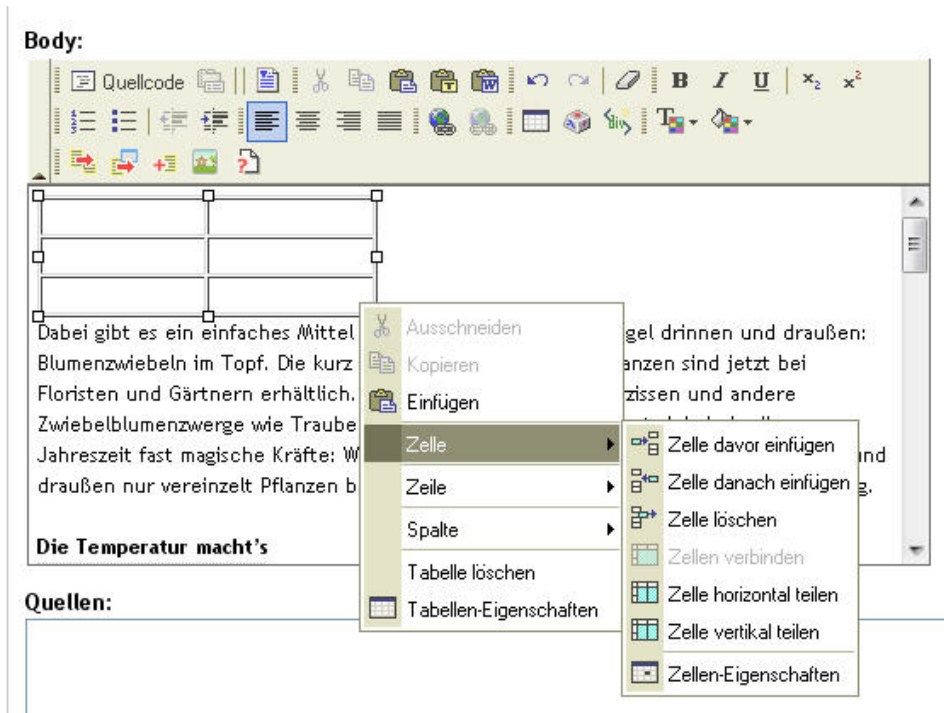
Angabe der Dicke des Tabellenrahms. Bei Eingabe „0“ hat die Tabelle keinen Rahmen.

Ausrichtung der Tabelle im Textfeld: linksbündig, zentriert oder rechts.

Eingabe der Höhe und Breite der Tabellen in Pixel.

„Zellenabstand außen“ ist der Abstand zwischen Tabellenrand und Textfeld.
„Zellenabstand innen“ ist der Abstand zwischen Textfeldrahmen und Text.

Möchten Sie eine Tabelle, die Sie bereits in einen Artikel platziert haben, nachträglich bearbeiten so klicken Sie die Tabelle (oder den zu bearbeitenden Bereich wie eine Zelle, Zeile oder Spalte) an und drücken Sie anschließend die rechte Maustaste. Es öffnet sich ein Fenster mit weiteren Funktionen zu Zelle, Zeile und Spalte. Auf diesem Weg können Sie die Tabelle auch komplett löschen. Fahren Sie mit der Maus über „Zelle“ so öffnen sich die Funktionen, die Sie für die ausgewählte Zelle durchführen können. So können Sie weitere Zellen davor oder danach einfügen, eine gewählte Zelle löschen oder eine Zelle vertikal oder horizontal teilen. Ebenso können Sie Zeilen oder Spalten vor oder nach der ausgewählten einfügen oder die gewählte löschen.



Horizontale Linie einfügen

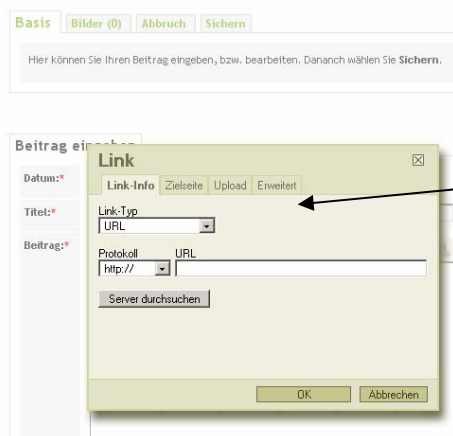


Sonderzeichen einfügen / editieren



Von links nach rechts: Weblink einfügen, Weblink entfernen

Zur Erstellung einer Verlinkung muss der zu verlinkende Text zunächst markiert werden. Anschließend [Link einfügen] anklicken, worauf sich folgendes Fenster öffnet:



Zur Verlinkung muss die URL (bspw. www.ulmer.de) noch eingetragen werden. Anschließend muss nur noch [OK] gedrückt werden.



CMS-Bild einfügen / bearbeiten

1. Hierfür müssen vorab die Bilder über den Reiter „Bilder“ hochgeladen werden.

Von Reiter [Basis] in den Reiter [Bilder wechseln].

Bild auf der Festplatte auswählen, Titel für das Bild vergeben und anschließend [Bilder hochladen] klicken.

2. Bilder in den Text einfügen

Noch nicht im CMS hinterlegte Bilder können hier zum Artikel hoch geladen werden.

Vorsicht des ausgewählten Bildes.

Auswahl der Bilder, die mit dem jeweiligen Artikel schon verknüpft sind.

Bilder innerhalb einer Tabelle anordnen.

Die Ausrichtung gibt dabei den Stand der Tabelle im Textfeld an.

„Thumbnail“ steht für ein kleines Vorschaubild, „Vollbild“ zeigt das Foto in richtiger Größe.

Bildabstand ist der Abstand zwischen Bild und Text.
 Bildhöhe: Die Höhe, mit der das Bild dargestellt werden soll.
 Bildbreite: Die Breite, mit der das Bild dargestellt werden soll.

Möchten Sie nachträglich ein bereits eingebautes Bild bearbeiten, so klicken Sie – wie bei der Bearbeitung von Tabellen auch – das Bild an und drücken anschließend die rechte Maustaste. Es öffnet sich folgendes Fenster:

Änderung der Bildbreite oder -höhe.

H-Abstand: horizontaler Abstand vom Text.
V-Abstand: vertikaler Abstand vom Text.

Mit einem Klick auf den Reiter erhalten Sie weitere Funktionen. So können Sie einem Bild einen URL-Link hinterlegen oder ein neues Bild hochladen.

Datei einfügen

Zunächst in den Reiter [Neue Datei auswählen] wechseln.

Datei auf der Festplatte auswählen, Titel für die Datei vergeben und anschließend [Dateien hochladen] klicken.